



PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE ROBOS Y HURTOS

LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

1. Disposiciones generales

Art 1.- El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo, un hurto o falsificación de documentos o firmas, son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

2. Conceptos generales y definiciones

Art 2.- Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un estudiante trae al Liceo, el apoderado puede acercarse al profesor jefe o asistente de convivencia, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

Art 3.- En el caso de que el afectado sea un funcionario, si procede, será el subdirector de Convivencia Escolar quien realice la indagación correspondiente.

1. **Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
2. **Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
3. **Falsificación:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.
4. **Plagio:** Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.

3. Medidas prevención

Art 4.- El Liceo ha instalado cámaras de seguridad abarcando zonas comunes con el fin de cuidar de las y los estudiantes y disuadir cualquier tipo de robo o hurto dentro de las dependencias.

Art 5.- Nuestro Liceo no tiene registros de robos o hurtos en los últimos, sin embargo, la pérdida de pertenencias más común en nuestro establecimiento ocurre durante los recreos, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Los y las estudiantes que traen dinero al Liceo para pagar deudas, rifas o cuotas de curso, deben hacerlo a primera hora evitando mantener el dinero en su mochila o agenda.
2. Los y las estudiantes que traen aparatos tecnológicos al Liceo; cámaras, celulares, tablets, notebooks o mini consolas de juego, deben hacerse responsable por ellos evitando dejarlos en cualquier parte sin supervisión, de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno de nuestro Liceo.
3. Los y las estudiantes deben hacerse responsables de sus pertenencias cuando las salas queden abiertas, así como también en las actividades recreativas y salidas pedagógicas en las cuales participa voluntariamente.
4. Los y las estudiantes deben traer todos sus útiles escolares y sus prendas de uniforme debidamente marcadas para evitar su pérdida y favorecer su búsqueda.
5. Los y las estudiantes durante la clase de Educación Física, deben cuidar sus pertenencias deportivas y de aseo.



Art 6.- Como medida preventiva, el Liceo en el reglamento no permite el ingreso o uso de dispositivos digitales y/u objetos de valor con el fin de evitar riesgos de pérdida o robo, donde el Liceo no se hará responsable .

4. Denuncia / Detección

Art 7.- Se promoverá la colaboración de la comunidad educativa para la detección temprana de posibles situaciones de riesgo.

Art 8.- Una vez informado un robo existirán diferentes procedimientos, en ningún caso el Liceo investigará para culpar a un estudiante.

Art 9.- Los procedimientos facilitan una invitación a reflexionar sobre el error cometido y resarcir el daño del hurto o el robo devolviendo lo robado o hurtado.

5. Responsable de implementación

Art 10.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Coordinadora de Convivencia Escolar o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.

6. Procedimientos

Art 11.- Es necesario tener presente que en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Liceo establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslindar responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto o falsificación de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el(los) siguiente (s) procedimientos dependiendo de la situación.

Art 12.- Extravío de objetos personales dentro de la sala de clases o dependencias destinadas para clases (Biblioteca, CRA, laboratorio de ciencias):

1. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el o la estudiante debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien puede coordinar una búsqueda en la sala de clases con los estudiantes(as).
2. En caso de no encontrar lo sustraído, la persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a la Oficina de Convivencia, donde un asistente de Convivencia o la coordinadora de Convivencia escolar dejará registrada la situación en una ficha de entrevista de estudiantes. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
3. El asistente de convivencia o la coordinadora de Convivencia Escolar conversará con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
4. Conversar con potenciales testigos y/o las personas que podrían aportar más información.
5. Llamar a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o en un medio de transporte.
6. Revisar cámaras cuando corresponda.
7. Si no ha salido nadie de la sala, se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
8. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le solicita la colaboración a personal de servicio y mantención que le corresponde el aseo de la sala y estar atento a la búsqueda.
9. Al finalizar el procedimiento, independiente de los resultados, un Asistente de Convivencia contactará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
10. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al Liceo.



11. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Liceo a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
12. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
13. En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo al reglamento interno.
14. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el Liceo le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia. En caso de que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un estudiante del establecimiento:
15. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
16. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
17. Será la Subdirección de Convivencia Escolar quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno. Estableciendo sanciones progresivas si el estudiante es reiterado en la conducta y no se observan modificación de sus actitudes a pesar de las acciones formativas y reparatorias que entrega el Liceo.

Art 13.- En caso de que el extravío sea en horario de recreo:

1. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el o la estudiante debe avisar inmediatamente a un asistente de convivencia.
2. En caso de no encontrar lo sustraído, un asistente de Convivencia o el Encargado de Convivencia escolar dejará registrada la situación en una ficha de entrevista de estudiantes. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
3. Llamar a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o en un medio de transporte.
4. Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información.
5. Revisar cámaras cuando corresponda.
6. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar que le corresponde el aseo de la sala y estar atento a la búsqueda.
7. Al finalizar el procedimiento, independiente de los resultados, un Asistente de Convivencia contactará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
8. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al Liceo.
9. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Liceo a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
10. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
11. En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo al reglamento interno.
12. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el Liceo le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia. En caso de que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un estudiante del establecimiento:
13. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
14. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.



15. Será la Subdirección de Convivencia Escolar quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno. Estableciendo sanciones progresivas si el estudiante es reiterado en la conducta y no se observan modificación de sus actitudes a pesar de las acciones formativas y reparatorias que entrega el Liceo.

Art 14.- En caso que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un funcionario del Liceo:

1. En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del Liceo, se abrirá sumario administrativo liderado por la Directora del Liceo, quien sugerirá medidas según sus conclusiones.
2. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas. Finalmente, es necesario abordar la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la moral colectiva, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

7. Resoluciones y apelaciones

Art 14.- Todo robo o hurto en el establecimiento es tipificado como una falta gravísima de modo que las medidas formativas, consecuencias y medidas disciplinarias, además de los plazos serán en relación a los artículos 320 al 333.

8. Medidas de apoyo al estudiante

Art 15.- Se establecerán programas de mentorías o tutorías individualizadas de asesoramiento continuo para los estudiantes involucrados en conductas de hurto o robo. Estas sesiones estarán dirigidas por profesionales capacitados en el ámbito escolar, con el objetivo de proporcionar un espacio seguro para que el estudiante exprese sus emociones, comprenda las implicaciones de sus acciones y desarrolle estrategias para afrontar el incidente de manera constructiva.

Art 16.- Cuando las conductas de infracción de leyes estén presentes, se trabajará en la derivación de los estudiantes a una red de protección. Esto implica establecer vínculos con instituciones externas especializadas, como servicios sociales, consejería juvenil o autoridades legales, para garantizar que los estudiantes reciban la atención y el apoyo adecuados para abordar sus necesidades y prevenir recurrencias.

Art 16.- Se implementará un enfoque colaborativo con los padres de los estudiantes involucrados. Esto incluirá sesiones de orientación y apoyo, donde se compartirá información sobre el comportamiento de sus hijos y se ofrecerán estrategias para el control, apoyo parental, supervisión y educación de sus hijos en temas relacionados con la responsabilidad y el respeto a la propiedad ajena. Asimismo, se promoverá la conciencia sobre las consecuencias legales de las conductas infractoras de ley. La participación activa de los padres en este proceso es esencial para lograr una intervención efectiva y garantizar un entorno de apoyo tanto en el hogar como en la escuela.

9. Proceso de registro, seguimiento y trabajo en red

Art 17.- Toda acción relacionada con este procedimiento debe ser registrada en el Libro de clases bajo sus respectivas tipificaciones. A saber:

1. Registro de falta (si las hubiese)
2. Registro de entrevistas
3. Resolución y/o medidas
4. Registros de seguimiento/acompañamiento
5. Registros administrativos de inicio y cierre del proceso.
6. Registros administrativos de derivación a red externa
7. Registros administrativos relacionados a la comunicación con el apoderado
 - a. Citaciones
 - b. No asistencias



- c. Entrega de cartas
- d. Acciones de apelación o negación.

Art 18.- El seguimiento de un protocolo será organizado por la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien notificará a los profesionales de forma escrita a través de correo electrónico o sistema interno de gestión. Los plazos serán informados según el protocolo y los objetivos acordados por los profesionales involucrados.

Art 19.- En caso de derivación a red externa, será el asistente de convivencia de nivel el encargado(a) de preparar la derivación a solicitud de la coordinadora de Convivencia Escolar y en acuerdo con el Equipo de Convivencia Escolar.

Art 20.- El seguimiento con la red externa será responsabilidad del asistente de Convivencia en los plazos establecidos por cada procedimiento del protocolo, o en su defecto no mayor a 30 días desde la última acción.

10. Medidas de información a la Comunidad Educativa

Art 21.- Velando siempre por el interés superior del adolescente, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art 22.- En caso de situación de público conocimiento, La directora solicitará una nueva entrevista con los padres del estudiante para conocer el estado de la situación, e informar que es necesario entregar un informativo a la comunidad educativa, el cual debe resguardar la identidad y detalles de lo ocurrido, sin embargo, es necesario aclarar la situación, que se transforme en una oportunidad de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad.

Art 23.- Una vez acordado el comunicado con los padres, se cita al Equipo de Gestión para coordinar acciones con los diferentes estamentos.

11. Difusión de este protocolo

Art 24.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Durante el proceso de matrícula se entregará acceso al Reglamento Interno de convivencia Escolar y sus respectivos protocolos mediante código QR.
2. A inicio de año escolar será difundido de manera didáctica a través de redes sociales y KIMCHE COMUNICACIONES. Adicionalmente a través de este último se enviará la versión completa durante el mes de marzo.
3. Discipline en el sitio web del Liceo (www.industrialderecoleta.com)
4. En la primera reunión de apoderados se abordará para quien tenga dudas y se volverá a facilitar a través de código QR, además de señalar donde está disponible para su lectura.
5. Existencia de una copia física de este Protocolo en la oficina de Convivencia Escolar, Sala de Profesores y Profesoras, Subdirección y Dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

12. Tabla resumen de procedimiento

Art 25.- En caso de robo o hurto sin responsable en dependencia con profesional a cargo.

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección, aviso, denuncia		Estudiante
Coordinar búsqueda en la sala de clases	Inmediato	Profesor de asignatura
Derivar a la Oficina de	Inmediato (si no se encuentra el objeto)	Profesor de asignatura



Convivencia		
Registrar la situación en ficha de entrevista	Inmediato	Asistente de Convivencia / Coordinadora de Convivencia
Conversar con la persona afectada	60 minutos	Asistente de Convivencia / Coordinadora de Convivencia
Llamar a la casa para verificar la ubicación del objeto	60 minutos	Asistente de Convivencia / Coordinadora de Convivencia
Revisar cámaras de seguridad (cuando corresponda)	24 horas	Asistente de Convivencia / Coordinadora de Convivencia
Preguntar al curso y enviar comunicación a las casas	Al término de la jornada escolar	Asistente de Convivencia / Coordinadora de Convivencia
Conversar con potenciales testigos y obtener información	24 horas	Asistente de Convivencia / Coordinadora de Convivencia
Colaboración del personal de servicio y mantención	Al término de la jornada escolar	Personal de servicio y mantención
Indagación para informar a apoderado	3 días hábiles	Coordinadora de Convivencia
Contactar a apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s)	3 días hábiles	Coordinadora de Convivencia
Denunciar a Carabineros en caso de robo	Inmediato (si se determina la naturaleza del hecho)	Subdirección de Convivencia Escolar
Seguimiento o monitoreo	Compromiso: Seguimiento en un plazo de 30 días Amonestación: Seguimiento en un plazo de 45 días Notificación: Seguimiento en un plazo de 60 días Condicionabilidad: entrevista cada 15 días Red externa: Acuerdo en plazo de cada 30 días	Profesor Jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Asistente de Convivencia

Art 26.- En caso de robo o hurto con responsable en dependencia con profesional a cargo.

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección, aviso, denuncia		Estudiante
Coordinar búsqueda en la sala de clases	Inmediato	Profesor de asignatura
Derivar a la Oficina de Convivencia tras detectar responsable	Inmediato	Profesor de asignatura
Contactar a apoderado de estudiante afectado	60 minutos	
Citar a apoderado de estudiante responsable para informar situación	120 minutos	
Entrevista con apoderados	48 horas	
Determinar sanciones, medidas reparatorias y acompañamiento	72 horas	Subdirección de Convivencia Escolar



Registro en Hoja de Vida del estudiante (en caso de robo)	72 horas	Profesor de asignatura Asistente de convivencia Coordinadora de convivencia escolar
Iniciar proceso de acompañamiento y sanciones (robo o hurto)	72 horas	Coordinadora de convivencia escolar Orientadora
Derivación a red externa	72 horas	Coordinadora de convivencia escolar Asistente de convivencia
Seguimiento o monitoreo	Compromiso: Seguimiento en un plazo de 30 días Amonestación: Seguimiento en un plazo de 45 días Notificación: Seguimiento en un plazo de 60 días Condicionabilidad: entrevista cada 15 días Red externa: Acuerdo en plazo de cada 30 días	Profesor Jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Asistente de Convivencia

Art 26.- En caso de que el extravío sea en horario de recreo:

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección, aviso, denuncia		Estudiante
Registro en hoja de vida de estudiante (monitoreo)	Inmediato	Profesor de asignatura
Dar aviso a jefa administrativa para que coordine con profesionales de aseo y/o mantención.	60 minutos	Coordinadora de convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar
Contactar al apoderado, informar y descartar que se encuentre en su hogar.	120 minutos	Coordinadora de convivencia escolar
Comenzar con indagación	24 horas	Coordinadora de convivencia escolar
Revisión De cámaras	24 horas	Coordinadora de convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar
Informar al apoderado cierre de indagación y sugerir denuncia.	72 horas	Coordinadora de convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar

Art 26.- En caso de que el extravío sea en horario de recreo y exista un responsable :

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección, aviso, denuncia		Estudiante
Registro en hoja de vida de estudiante (monitoreo)	Inmediato	Profesor de asignatura
Dar aviso a jefa administrativa para que coordine con profesionales de aseo y/o mantención.	60 minutos	Coordinadora de convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar
Contactar al apoderado, informar y descartar que se encuentre en su hogar.	120 minutos	Coordinadora de convivencia escolar
Comenzar con indagación	24 horas	Coordinadora de convivencia escolar
Revisión De cámaras	24 horas	Coordinadora de convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar



Citar a apoderado de estudiante responsable para informar situación	24 horas desde la conclusión de la indagación	Coordinadora de convivencia escolar
Entrevista con apoderados	48 horas	Coordinadora de convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar
Determinar sanciones, medidas reparatorias y acompañamiento	72 horas	Subdirección de Convivencia Escolar
Registro en Hoja de Vida del estudiante (en caso de robo)	72 horas	Profesor de asignatura Asistente de convivencia Coordinadora de convivencia escolar
Iniciar proceso de acompañamiento y sanciones (robo o hurto)	72 horas	Coordinadora de convivencia escolar Orientadora
Derivación a red externa	72 horas	Coordinadora de convivencia escolar Asistente de convivencia
Seguimiento o monitoreo	Compromiso: Seguimiento en un plazo de 30 días Amonestación: Seguimiento en un plazo de 45 días Notificación: Seguimiento en un plazo de 60 días Condicionabilidad: entrevista cada 15 días Red externa: Acuerdo en plazo de cada 30 días	Profesor Jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Asistente de Convivencia